



ORDEN ADMINISTRATIVA DSP-2022-OA-018

REORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE CAPELLANES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA

I. Propósito

La creación del Departamento de Seguridad Pública le da los poderes a un sólo oficial, su Secretario, cuya misión se centra en coordinar los esfuerzos de todos los Negociados adscritos a los fines de proteger, investigar y/o prevenir actividades delictivas o situaciones de emergencias en Puerto Rico y trabajar de forma integrada. Es tal la responsabilidad asumida, que se hace necesario buscar alternativas que promuevan, prevengan y ayuden a estos servidores públicos a realizar sus funciones a cabalidad. Esto es, buscar recursos que propendan a un balance espiritual y mental entre las responsabilidades por las cuales juramentaron y las situaciones conflictivas a que se enfrentan diariamente.

Mediante esta Orden Administrativa, se crea el Cuerpo de Capellanes Voluntarios del Departamento de Seguridad Pública, mediante el cual se ofrecerá apoyo emocional y espiritual a todo empleado que enfrente una crisis debido a una emergencia o situación emocional. De esta manera, los empleados del Departamento de Seguridad Pública, y sus Negociados, así como sus familiares, podrán obtener el apoyo y orientación necesaria en ocasiones que lo ameriten.

II. Base Legal

Esta Orden se adopta, en virtud de las facultades y poderes establecidos en el Artículo 1.05, Deberes y Facultades del Secretario (25L.P.R.A.-3505) inciso (y) de la Ley Núm. 20 de 10 de abril de 2017 conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico".

III. Definiciones

- A. Director General: Sacerdote, diácono, o ministro ordenado, con grado de Bachillerato, Maestría o Doctorado o Capellán Ordenado, recomendado por sus respectivas denominaciones religiosas y nombrado por el Secretario de Seguridad Pública mediante comisión directa, para ejercer funciones de coordinación y colaboración entre las agencias y Directores de Capellanías cobijados bajo el Departamento de Seguridad Pública.



- B. Director de Capellanía- Sacerdote, diácono, ministro ordenado con grado de bachillerato maestría o doctorado o Capellán Ordenado, recomendado por sus respectivas denominaciones religiosas y nombrados por el Secretario de Seguridad Pública mediante comisión directa, para ejercer funciones en el Negociado al cual sea asignado, o a nivel central.
- C. Directores Auxiliares: Estos servirán como Auxiliares del Director de Capellanía en las áreas de sus respectivos Negociados.
- D. Capellanes de Campo- Aquellos Ministros ordenados, y/o Capellanes certificados que sean recomendados por sus respectivas denominaciones religiosas. Éstos servirán de apoyo en las tareas operacionales y administrativas de la Capellanía, en el Negociado al cual sean nombrados.
- E. Juramento - Es el acto de compromiso y fidelidad asumiendo la obligación libremente y sin reservas mentales, ni propósito de evadir las tareas y los deberes que ejercerá el Ministro o Capellán, al amparo de esta Orden Administrativa.
- F. Comisión Directa - obtención de responsabilidades, por parte del Secretario, sin facultad de mando.

IV. Estructura Organizacional de la Oficina de Capellanía

- A. El Secretario del Departamento de Seguridad Pública (DSP) designará al Director General de Capellanes, quien a su vez será el supervisor directo de esta posición. Coordinará con los demás directores de negociados las tareas de capellanía.
- B. Así también nombrará a los Directores de Capellanía de los negociados, entiéndase: Negociado de la Policía de Puerto Rico, Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico, Negociado Sistema de Emergencias 9-1-1 y Negociado de Investigaciones Especiales.
- C. Se podrán designar Capellanes de Campo en cada negociado para asistir a los Capellanes Auxiliares en las tareas administrativas y operacionales.
- D. Las designaciones de Capellanes Auxiliares y Capellanes de Campo de cada Negociado se realizarán, estrictamente a personal voluntario, cualificado y certificado. Estos se registrarán por este



reglamento y los códigos de ética de la Capellanía establecidos por esta oficina, también se regirán por los reglamentos del Negociado al cual sea asignado.

- E. El Departamento de Seguridad Pública suministrará una tarjeta de identificación a los Capellanes de acuerdo con el Negociado que sean designados y proveerá, conforme a lo que permita la situación fiscal del Departamento de Seguridad Pública, el equipo y recursos para el buen funcionamiento del Programa de Capellanía.
- F. El Departamento de Seguridad Pública facilitará un área para la operación del Programa de Capellanía y suministrará transportación al Director o Capellanes, de ser necesario, para prestar servicios en situaciones de emergencia.
- G. El personal de la Oficina de Capellanía mientras se desempeñe en sus funciones utilizará el uniforme establecido con el distintivo de capellán, siempre utilizando en un lugar visible la tarjeta de identificación suministrada por el Departamento de Seguridad Pública y el Negociado al cual pertenece.

V. Deberes de Capellán

El Secretario del Departamento de Seguridad Pública designará al Director General de Capellanes, quien a su vez será el supervisor directo de esta posición. Coordinará con los demás directores de Negociados las tareas de capellanía.

Así también nombrará a los Directores de Capellanía de los Negociados, entiéndase: Policía de Puerto Rico, Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Manejo de Emergencia y Desastres Naturales, Sistema de Emergencia 911, Negociado de Investigaciones Especiales, así como cualquier otro Negociado que se creará eventualmente.

Se podrán designar Directores de Áreas en los Negociados, para asistir a los Directores de los Negociados en las tareas asignadas a los Capellanes de Campo.

Todos los nombramientos y designaciones del Cuerpo de Capellanes que realice el Secretario de Seguridad Pública, lo designará entre el personal voluntario debidamente cualificado y certificado. Éstos se regirán por este reglamento y los códigos de ética de la capellanía establecidos por esta oficina, también se regirán por los reglamentos del negociado al cual sean asignados.

El DSP, suministrará una tarjeta de identificación a los capellanes de acuerdo con el negociado al que sean designados y proveerá, conforme



lo permita a la situación fiscal, el equipo y recursos para el buen funcionamiento del programa de capellanía.

El DSP, facilitará un aria para la operación del programa de capellanía y suministrará transportación a los capellanes, para prestar servicios cuando le sea requerido.

Deberes del Capellanes

Las personas que se designen como Capellanes tendrán los deberes y responsabilidades que se mencionan a continuación:

A. Director General de Capellanía:

1. Dirigir y administrar el Cuerpo de Capellanía Voluntaria del Departamento de Seguridad Pública, asegurando el buen funcionamiento, la integridad de los servicios de Capellanía y cuidando de la calidad de los servicios ofrecidos en cada Negociado al público y a empleados del Departamento de Seguridad Pública.
2. Dirigirá y presidirá reuniones ordinarias o extraordinarias con los Directores de Capellanía de los Negociados.
3. Representará a los miembros del Cuerpo de Capellanes de acuerdo con la disposición y disponibilidad de plazas.
4. Presentará recomendaciones, preocupaciones y sugerencias al Cuerpo de Capellanes.
5. Preparará plan de trabajo trimestral para evaluación del Secretario.
6. Participará de reuniones gerenciales, cuando sean convocados.
7. Reclutará, evaluará y recomendará candidatos para los puestos de los Negociados donde no exista tal posición y los presentará al Secretario de Seguridad Pública para su confirmación.
8. Desarrollará actividades como: conferencias, seminarios y adiestramientos para el desarrollo moral, ético y personal de los empleados y voluntarios del Departamento de Seguridad Pública y sus seis Negociados.
9. Programará seminarios y adiestramientos de capacitación para los capellanes sobre manejo de emergencias, ayuda en



crisis, manejo de ansiedad entre otros temas según aplique a los diferentes Negociados.

10. Fomentará las buenas relaciones entre compañeros de trabajo, con la comunidad y ayudará a preservar una imagen positiva del Departamento de Seguridad Pública y sus Negociados.
11. Asegurará que en toda actividad que se desarrolle en el Departamento de Seguridad Pública y sus Negociados haya un Capellán asignado, según sea necesario.
12. Promoverá el horario de asistencia emocional y espiritual y círculo de oración, para conocimiento de todo el personal, según aplique.
13. Recibirá los informes mensuales sobre las actividades realizadas en los distintos Negociados.
14. Someterá informe mensual al Secretario del Departamento de Seguridad Pública sobre las actividades y eventos realizados en cada Negociado.

B. Directores de Capellanía de los Negociados

1. Responderán al Director General de Capellanía.
2. Dirigirán con responsabilidad abnegada el Negociado al cual sean asignados y velarán por el fiel cumplimiento de esta Orden Administrativa, a los fines de cumplir y hacer cumplir cada uno de los requisitos aquí presentados a todos los Miembros del Cuerpo de Capellanes.
3. Reunirán sus Cuerpos Directores de Áreas y/o Capellanes de Campo para coordinar el buen funcionamiento de los servicios de Capellanía.
4. Velarán por que haya siempre un Capellán asignado en cada actividad de su Negociado.

C. Capellanes de Campo:

1. Servirán como consejeros espirituales al personal y a sus familiares, cuando sea requerido. Para tales efectos, celebrarán talleres de orientación y consejería. Los talleres serán promocionados para conocimiento de todos los empleados de la agencia y sus Negociados.



2. Ofrecerán sus servicios de consejería cuando el empleado presente problemas en su área de trabajo, crisis personal, o existan problemas de relaciones personales. Estos servicios serán solicitados por el empleado o su supervisor.
3. Programarán actividades que promuevan crecimiento espiritual y moral a través de eventos recreativos, talleres, seminarios, entre otros.
4. Fomentarán en los empleados de la agencia las buenas relaciones con la ciudadanía y ayudarán a mantener una conducta e imagen positiva de la agencia.
5. Dirigirán toda actividad donde sean solicitados sus servicios. Disponiéndose que los servicios a ser prestados serán de carácter oficial.
6. Realizarán visitas a empleados con enfermedad natural o terminal para ofrecer sus servicios, ya sea debido a que tengan conocimiento propio de la situación o que le sea informado por el personal de la agencia.
7. Participarán en servicios de reflexión que se lleven a cabo en las facilidades de los Negociados.
8. Brindarán asistencia en situaciones de accidentes trágicos y ofrecerán ayuda emocional y espiritual cuando así les sea requerido.
9. Supervisarán a los Capellanes de Campo asignados al Negociado que ellos representan.
10. Informarán al Director de Capellanía sobre actividades mensuales, al igual que reportarán los servicios de Capellanía prestados durante el mes en cada negociado.
11. Establecerán un horario de servicios de Capellanía semanal, según aplique por Negociado.
12. Se reunirán mensualmente con los Capellanes de Campo de su Negociado, si aplica, para ofrecer apoyo y seguimiento a los planes establecidos.
13. Evaluarán y recomendarán al Director de Capellanía los nuevos candidatos para puestos de capellanía en los diferentes Negociados.



14. Programarán actividades como: conferencias, seminarios y adiestramientos para el desarrollo moral, ético y personal de los empleados del Departamento de Seguridad Pública.
15. Programarán seminarios y adiestramientos de capacitación de capellanes sobre manejo de emergencias y ayuda en crisis.
16. Fomentarán las buenas relaciones entre compañeros de trabajo, con la comunidad y ayudarán a preservar una imagen positiva del Departamento de Seguridad Pública.
17. Programarán, planificarán y supervisarán que en toda actividad que se desarrolle en los Negociados, haya un Capellán asignado.
18. Publicarán el horario de consejería espiritual y círculo de oración establecidos, para conocimiento del personal.
19. En casos de muertes o enfermedades de empleados, podrá ser la persona encargada de notificar a los familiares más cercanos, según sea necesario, siempre en coordinación con el Director del Negociado.



VI. Requisitos para Candidatos a Capellanes

Los candidatos cumplirán con los siguientes requisitos:

- A. Completarán el formulario "Solicitud de Ingreso Cuerpo de Voluntarios de Capellanes", el cual será provisto por el Cuerpo de Capellanes.
- B. El candidato someterá el formulario antes citado acompañado de los siguientes documentos:
 1. Dos fotos 2" X 2" recientes.
 2. Certificado Médico.
 3. Vacuna COVID.
 4. Certificado de Antecedentes Penales.
 5. Certificado de Ley 300 (Registro de Ofensores Sexuales).
 6. Certificado de Nacimiento (original y copia).



7. Certificado de ASUME.
 8. Certificado de Hacienda de que ha rendido Planilla en los últimos cinco (5) años.
 9. Certificado de Ordenación (original y copia).
 10. Diploma con Grado de Bachillerato en Teología o su equivalente (Requisito para Director General de Capellanía.)
 11. Diploma con Grado Asociado y certificación de Capellán (Requisito para Capellán Auxiliar).
 12. Tener estudios y preparación conducente al título de Capellán Ordenado reconocido por una iglesia, concilio u organización de capellanía, evidencia de afiliación a la organización que endosa.
 13. Certificados de adiestramiento, CPR, Primeros Auxilios y disponibilidad para certificarse en los cursos requeridos por el Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico.
 14. Endoso Eclesiástico de sus respectivas instituciones.
 15. Dos (2) cartas de recomendación.
 16. Candidatos católicos deberán ser Sacerdotes o Diáconos ordenados.
 17. Candidatos evangélicos deberán tener como mínimo cinco (5) años consecutivos como ministros ordenados en funciones de un organismo religioso reconocido y estar ejerciendo dicha función ministerial.
 18. Otras denominaciones deberán evidenciar feligreses afines.
- C. Las solicitudes serán recibidas en la Oficina de Capellanes a nivel Central. No habrá proselitismo religioso con la fe que profesen dentro de la Policía de Puerto Rico.
- D. El Director del Cuerpo de Capellanes, realizará una evaluación de los documentos entregados. Citará al candidato y al núcleo familiar para entrevista. Convocará a los componentes del Cuerpo de Capellanes para la evaluación correspondiente. El candidato será notificado mediante carta certificada sobre el resultado obtenido en la entrevista y sobre cualquier otra información que sea relevante.



- E. Los candidatos considerados para nombramiento serán sometidos a una investigación de hábitos y conducta moral.
- F. De ser favorable, el Director de Capellanes notificará por escrito al Secretario, quien evaluará dicha recomendación y realizará la determinación.
- G. Se notificará por escrito al candidato la determinación. De ser desfavorable, podrá solicitar una reconsideración dentro del término de quince (15) días laborables.
- H. La determinación del Secretario se le informará a la persona por escrito, la determinación final.
- I. La decisión del Secretario será final, firme e inapelable.
- J. Los nombramientos podrán ser otorgados en ceremonia oficial o directamente al candidato a discreción del Secretario.
- K. Al conferirse el nombramiento al candidato se procederá con los trámites para expedirle una tarjeta de identificación que lo identifique como Capellán del Departamento de Seguridad Pública.

VII. Otorgamiento de Nombramientos para el Cuerpo de Capellanes

- A. El total de Capellanes activos será determinado por el Secretario en consulta con el Director del Cuerpo de Capellanes.
- B. De requerirse Capellanes adicionales, el Director de Capellanía solicitará candidatos siguiendo los conductos reglamentarios.
- C. Todo candidato cumplirá con los requisitos establecidos en esta Orden Administrativa. Los documentos serán canalizados a través del Director de Capellanía.

VIII. Procedimientos para Prescindir de los Servicios de Miembros del Cuerpo de Capellanes

- A. Los Capellanes podrán cesar en sus cargos por renuncia voluntaria, mediante notificación escrita dirigida al Secretario con no menos de quince (15) días consecutivos de antelación a su último día de trabajo.
- B. Se podrá prescindir de sus servicios mediante la separación por cualquier acto de insubordinación, indisciplina o desobediencia de órdenes o instrucciones de sus deberes, conducta moral o delictiva. Además, de no cumplir con el horario requerido. Todo Capellán



deberá notificar con no menos de cuatro (4) horas de antelación a tomar servicios, que no podrá asistir.

- C. Cuando algún miembro del Cuerpo de Capellanes no cumpla con las normas establecidas, será responsabilidad del Director de la Capellanía, según sea el caso, iniciar las gestiones para prescindir de sus servicios.
- D. El Director del Cuerpo de Capellanes evaluará la situación planteada e informará al Secretario para la acción correspondiente. De ser adversa al querellado y no estar de acuerdo con la decisión, podrá solicitar una reconsideración al Secretario dentro de un plazo de quince (15) días laborables a partir de la fecha de recibo de la notificación.
- E. El Secretario tomará las medidas que considere necesarias cuando la conducta de algún miembro del Cuerpo de Capellanes no se ajuste a las normas y la política pública establecida.

IX. Disposiciones Generales

- A. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
- B. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
- C. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden Administrativa y de la parte, sección o inciso particular objeto de interpretación.
- D. El Director de Capellanía será el intermediario entre el Departamento de Seguridad Pública, los Negociados y sus Capellanes, en asuntos con Iglesias, Concilios de Iglesias, Organizaciones de Capellanía certificadas y organizaciones de base de fe y comunidad en general.
- E. Los servicios de Capellanes estarán disponibles 24 horas, 7 días a la semana para asistir en una emergencia.
- F. Los empleados del Departamento de Seguridad Pública podrán ser designados como Capellanes. No obstante, sus funciones



principales como empleado público serán la prioridad y dependerán de los capellanes voluntarios para manejar los servicios de Capellanía, según sea necesario.

- G. El Director de Capellanía podrá utilizar con previa autorización, transportación oficial en el desempeño de sus deberes, estrictamente oficiales ajustándose a las normas y procedimientos establecidos en el Departamento de Seguridad Pública.
- H. El personal del Departamento de Seguridad Pública deberá guardar respeto y deferencia a los Capellanes en el cumplimiento del deber, además deberá brindar la colaboración necesaria para el mejor funcionamiento de este Oficial.
- I. Los Capellanes Auxiliares de cada Negociado serán responsables de activar a los Capellanes de Campo, según su escala de alerta cuando se sepa de una emergencia, una crisis, una enfermedad, un accidente o una muerte de un empleado, voluntario o ciudadano, para que éste se presente en el lugar requerido y prestar la ayuda correspondiente.
- J. Cualquier capellán que no cumpla con las responsabilidades de su designación, o no hiciera gestión para que otro capellán nombrado por el Departamento de Seguridad Pública le reemplace en caso de enfermedad o ausencia, será justa causa para dejar sin efecto su designación. Así también, cualquier capellán que fuere acusado por cualquier delito grave o delito menos grave que implique depravación moral, será separado inmediatamente de sus funciones. De salir culpable de tales hechos, se dejará sin efecto su nombramiento.
- K. El Secretario del Departamento de Seguridad Pública podrá prescindir de los servicios de cualquier Capellán, cuando a su juicio o por recomendación del Director de Capellanía, los servicios resulten en contra de los mejores intereses del Departamento de Seguridad Pública y sus Negociados.
- L. En el ejercicio de sus funciones, los Capellanes deberán garantizar la separación de Iglesia y Estado, y no se permite proselitismo.
- M. Las relaciones entre el Cuerpo de Capellanes y el DSP consistirán en servicios estrictamente voluntarios que estarán reglamentados conforme las disposiciones aquí establecidas.
- N. De algún Capellán cometer actos que sean contrarios a las leyes, normas y reglamentos que evidencien intención criminal o negligencia, el Departamento de Seguridad Pública no responderá



por tales actos. Según sea el caso, será referido a los Foros judiciales para la investigación que corresponda, de acuerdo con nuestro ordenamiento jurídico vigente.

- O. Los Capellanes podrán ofrecer seminarios, talleres sobre asuntos éticos, morales u otros. Además, ofrecerán información relacionada a las funciones y los deberes de los Capellanes de modo que los participantes tengan conocimiento de la labor que realizan y puedan servirles con mayor eficacia.
- P. El Secretario designará los directores por un término de cuatro (4) años, quienes servirán a tenor con las directrices impartidas.
- Q. El Cuerpo de Capellanes brindará sus servicios de forma voluntaria y sin recibir remuneración alguna. Mediará un contrato para establecer los acuerdos estipulados entre ambas partes.
- R. Los Capellanes servirán como asesores en todo lo relacionado a los programas de Capellanía.
- S. Esta Orden aplicará a los ciudadanos que sean designados como Capellanes, Capellanes Auxiliares y Capellanes de Campo.
- T. El uso del uniforme será solo uso exclusivo de actividades oficiales. Al hacer uso de este, velarán por mantener una imagen de pulcritud y una conducta intachable. Usarán el logo distintivo de Capellanes del Departamento de Seguridad Pública en todo momento.
- U. Los beneficios del Fondo del Seguro del Estado cubrirán a los Capellanes mientras estén en servicio. Para ello, será requerido registrar su asistencia al tomar y rendir servicio en la unidad de trabajo donde sea asignado.
- V. Aquellos Capellanes que posean licencia de portación de arma de fuego, no podrán exhibir la misma mientras hagan uso del uniforme.
- W. En el caso que un empleado o familiar de éstos no interese los servicios de un Capellán ante cualquier situación, se le respetará tal decisión. Asimismo, de solicitar un representante de la denominación que practica, el Director de Capellán realizará las gestiones que sean necesarias para conseguir el recurso solicitado.
- X. Ninguna Organización, Concilio, Fraternidad, Federación o Asociación podrá ofrecer sus servicios de Capellanía en las dependencias de la Agencia sin la debida autorización expresa.



X. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden Administrativa fuese declarada nula o inconstitucional por un tribunal con competencia, la declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de estas.

XI. Derogación

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa DSP-2022-OA-005 y cualquier otra política, norma, comunicación verbal o escrita, o partes de estas, que entren en conflictos con ésta.

XII. Vigencia

Esta Orden Administrativa entrará en vigor el día 2 de noviembre de 2022.



Alexis Torres Rios
Secretario

